संख्या-1-2024-डीएफए-651987-38-7099-99-1-2024

प्रेषक,

सुखलाल भारती,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिला कार्यक्रम समन्वयक/जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग-7 लखनऊः दिनांकः 17 जनवरी, 2024

विषयः मनरेगा योजना के अन्तर्गत ग्रुप टास्क नॉपी सिस्टम(GTNS) के क्रियान्वयन के संबंध में।

महोदय,

अवगत कराना है कि महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी एक्ट, 2005 के SCHEDULE-1, MINIMUM FEATURES OF RURAL EMPLOYMENT GUARANTEE SCHEME के बिन्दु संख्या 6 एवं 7 में निम्न प्राविधान किया गया है-

6- "Under no circumstances shall the labourers be paid less than the wage rate."

7- "When wages are directly linked with the quantity of work, the wages shall be paid according to; the schedule of rates fixed by the State Government for different type of work every year, in consultation with the State Council."

"

उपरोक्त से स्पष्ट है कि महात्मा गांधी नरेगा योजना के अन्तर्गत जहां एक ओर श्रमिकों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित दैनिक मजदूरी का भुगतान किया जाना है, वहीं दूसरी ओर भुगतान की जाने वाली मजदूरी का सीधा संबंध मजदूरों द्वारा किये जाने वाली कार्य की मात्रा से भी है। इसका आशय है कि यदि मजदूरों द्वारा उनके लिए निर्धारित मात्रा से कम मात्रा में कार्य किया हुआ पाया जाता है, तो निर्धारित कार्य की मात्रा के सापेक्ष जिस अनुपात में उनके द्वारा कार्य सम्पादित किया गया है, उसी अनुपात में इन्हें भुगतान की जाने वाली धनराशि में कटौती की जायेगी।

3- ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर आयोजित की जाने वाली समीक्षा बैठकों में भी इस ओर ध्यान आकृष्ट कर श्रमिकों द्वारा किये गये कार्य की

http://bhasanadesh.up.gov.in

मात्रा के आधार पर भुगतान किये जाने हेतु निर्देश दिये जाते रहे हैं। मनरेगा योजना के अन्तर्गत ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार के मास्टर सर्कुलर-2022-23 के अध्याय-20 के प्रस्तर 20.1 में ग्राम रोजगार सेवक के दायित्वों का उल्लेख किया गया है। जिसके बिन्दु-एच में निम्न उल्लेख किया गया है-

Ensuring that Group mark outs are given at work site for every groups of labourers, so that the workers know the output required to be given to earn wage rate every day;

उक्त से स्पष्ट है कि मनरेगा योजना के अन्तर्गत कार्यस्थल पर श्रमिकों का ग्रुप बनाते हुए श्रमिकों द्वारा किये जाने वाले की माप के अनुसार मजदूरी का भुगतान किया जाना है। ग्रुप टास्क नापी सिस्टम के अन्तर्गत निम्नानुसार कार्य किया जाना होगा-

1. मजदूरों की मजदूरी का भुगतान कार्य स्थल पर किये गये कार्य की माप के आधार पर किया जायेगा।
2. मजदूर द्वारा कार्य की मांग किये जाने पर कार्य आंवटित करने से पूर्व सभी मजदूरों को समूह में विभाजित किया जायेगा।
3. कार्यस्थल पर समूह के मजदूरों द्वारा कितना कार्य करना है इसकी जानकारी संबधित तकनीकी सहायक द्वारा कार्य प्रारम्भ होने से पूर्व कार्यस्थल पर ही मार्क आउट करके दी जाएगी। इस संबध में तकनीकी सहायक द्वारा तकनीकी प्रशिक्षण संबधित पर्यवेक्षक यथा- महिला मेट एवं ग्राम रोजगार सेवक को प्रदान किया जाएगा। इसके साथ ही योजनान्तर्गत श्रमिकों द्वारा किये जाने वाले प्रतिदिन के कार्य की मात्रा के आंकलन हेतु इस कार्यालय के पत्र दिनांक 05.09.2022 द्वारा प्रेषित रेडी रेकनर का अनुपालन किया जाएगा।
4. कार्यस्थल पर किये गये कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु पर्यवेक्षक यथा- मेट तथा ग्राम रोजगार सेवक द्वारा पर्यवेक्षण किया जायेगा।
5. कार्य स्थल पर प्रशिक्षित पर्यवेक्षक की रोटेशनल बेसिस पर तैनाती की जाएगी। प्रशिक्षित पर्यवेक्षक से तात्पर्य मेट/ग्राम रोजगार सेवक से है।
6. एक कार्य स्थल पर एक पर्यवेक्षक की तैनाती की जायेगी जोकि 4 से 5 श्रमिकों के अधिकतम 5 से 9 समूहो का पर्यवेक्षण करेगा।
7. कार्यस्थल पर श्रमिकों की उपस्थिति छडडै के माध्यम से ही दर्ज की जाएगी।
8. ग्रुप टास्क नापी सिस्टम के अनुसार कार्य स्थल पर निम्न उदाहरण के अनुसार समूह एवं श्रमिकों की संख्या निम्न होगीः-

कार्यस्थल पर एक पर्यवेक्षक के सापेक्ष श्रमिकों की संख्या	गठित किये जाने वाले समूहों की संख्या	गठित किये जाने वाले समूहों की संरचना
20	4	5 श्रमिकों के 4 समूह

http://shramadan.up.gov.in

21	4	5 श्रमिकों के 3 समूह एवं 6 श्रमिकों के 1 समूह
22	4	5 श्रमिकों के 2 समूह एवं 6 श्रमिकों के 2 समूह
23	4	5 श्रमिकों के 1 समूह एवं 6 श्रमिकों के 3 समूह
24	4	6 श्रमिकों के 4 समूह

9. प्रत्येक दिवस कार्य की समाप्ति पर वर्क सुपरवाइजर यथा मेट/ग्राम रोजगार सेवक की उपस्थिति में तकनीकी सहायक द्वारा कार्य की मापी की जाएगी। मजदूरों द्वारा किये गये कार्य की माप के आधार पर माप का अंकन संबंधित तकनीकी सहायक द्वारा एम0बी0 बुक में किया जाएगा। कार्य की अंतिम माप का आंकलन सप्ताह के अंत में तकनीकी सहायक द्वारा एम0 बी0 बुक में अंकित किया जाएगा(not beyond T+5)। उस माप के आधार पर श्रमिकों की मजदूरी का भुगतान किया जायेगा। कार्य की माप हेतु आंकलन का फार्मुला निम्नानुसार हैः-

$$\text{Calculation of wage for a day-work per person from the measurement of group task (s)} = \left(\frac{\text{Volume of work done by a group on the day}}{\text{Volume of work to be done by a worker on the day}} \times \text{Wage Rate} \right) \div \text{No. of worker in the Group}$$

10. यदि समूह द्वारा निर्धारित कार्य से कम कार्य किया जाता है तो पर्यवेक्षक द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अगले कार्य दिवस हेतु निर्धारित माप के साथ ही गत् दिवस का कार्य भी मजदूर द्वारा पूर्ण कर लिया जाए। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि जिस कार्य दिवस कार्यस्थल पर किसी गु रप द्वारा निर्धारित टास्क के सापेक्ष कार्य कम किया जाता है, तो मजदरी में कटौती ग्रुप के सभी श्रमिकों से समान अनुपात में की जाएगी।
11. पर्यवेक्षक द्वारा प्रतिदिन एम0बी0 शीट अपडेट किया जाएगा।
12. तकनीकी सहायक सुपरवाइजर से डेली मेजरमेंट शीट कलेक्ट करेगा जिससे एम0बी0 के फाइनलाइजेशन में मदद हो सके।
13. इस संबंध में शासनादेश दिनांक 08 मार्च 2021 द्वारा महिला मेट को तैनात किये जाने के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश निर्गत किये गये है, जिसमें योजनाओं के पर्यवेक्षण में महिला मेटों के निम्न दायित्वों का उल्लेख किया गया हैः-

    1- योजना पर कार्य प्रारम्भ होने के प्रथम दिवस पर काम कर रहे मजदूरों को योजना तकनीकी प्राक्कलन समझाना, प्रत्येक कार्य-दिवास के प्रारम्भ

में मजदूर टोली (कार्यस्थल पर उपस्थित मजदूर अधिकतर समय अपने आप को 2-3 मजदूरों टोलियों में बांट कर काम करते हैं) के सदस्यों की संख्या के अनुसार टोली के दैनिक कार्य का ले-आउट करना व मजदूरों को उनके काम के बारे में समझाना जैसेः- कितनी मिट्टी खोदनी है, मिट्टी कहां फेकनी आदि।

2- यह सुनिश्चित करना कि मस्टररोल में जिन मजदूरों के नाम हो, केवल वे ही योजना में काम करें। यदि मस्टर रोल में किसी प्रकार की त्रुटि अथवा अनियमितता पाई जाती है, तो तुरंत योजना की कार्यदायी संस्था व खण्ड विकास अधिकारी को सूचित करना।

3- यदि कार्यस्थल पर कार्य करने हेतु इच्छुक मजदूर (जिसका नाम मस्टररोल में न हो) काम मांगे, तो तुरंत ग्राम पंचायत को सूचित करना व मजदूर को काम मांगने की प्रक्रिया समझाना।

4- प्रत्येक कार्य दिवस को मस्टर रोल में मजदूरों की उपस्थिति दर्ज करना। कार्य अवधि के दौरान मस्टर रोल कार्य स्थल पर मौजूद रखना।

5- प्रत्येक कार्य दिवस के अंत में मजदूरों के सामने उनके द्वारा किए गए कार्य की मापी करना व तालाब, भूमि समतलीकरण, सड़क, आदि योजनाओं के लिए दैनिक मेट मापी प्रपत्र भरना। (गुणवत्तापूर्ण व ससमय योजना कार्यान्वयन के लिए यह अतिआवश्यक है कि मस्टर रोल पर बनी हाजरी व किए गए कार्य की मात्रा में अंतर न हो। दैनिक मेट मापी प्रपत्र के प्रतिदिन भरे जाने से यह सुनिश्चित करने में बहुत मदद मिलती है) दैनिक मेट मापी प्रपत्र का प्रारूप निम्न हैः-

<table>
<tr><td colspan="8">योजना का नाम</td></tr>
<tr><td colspan="8">मस्टर रोल की अवधि ..... से ..... तक टोली संख्या.....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">दिनांक</td><td rowspan="2">चौकी क्रमांक</td><td rowspan="2">टोली के श्रमिकों की संख्या</td><td colspan="4">टोली द्वारा किया गया दैनिक कार्य</td><td rowspan="2">अभ्युक्ति</td></tr>
<tr><td>लम्बाई(मी0 में)
A</td><td>चौड़ाई(मी0 में)
B</td><td>गहराई(मी0 में)
C</td><td>कुल मात्रा(घन मी0 में)
D=AXBXC</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>योग</td><td>संख्या</td><td>कुल संख्या</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>घ0मी0 में</td><td></td></tr>
</table>

http://shasanadesh.up.gov.in

4- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया मनरेगा योजना के अंतर्गत मजदूरों की मजदूरी का भुगतान ग्रुप टास्क नापी सिस्टम के अनुसार किए जाने हेतु उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

सुखलाल भारती
सचिव।

संख्या-1-2024-डीएफए-651987-38-7099-99-1-2024

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, सिंचाई एवं जल संसाधन, लघु सिंचाई, पर्यावरण वन एवं जलवायु परिवर्तन, कृषि, पंचायती राज, पर्यटन, उद्यान, मत्स्य, रेशम, नमामि गंगे एवं ग्रामीण जलापूर्ति विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0।
3. निदेशक, पंचायती राज विभाग ,उ0प्र0।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
6. समस्त संयुक्त विकास आयुक्त, उ0प्र0।
7. समस्त खण्ड विकास अधिकारी, उ0प्र0।
8. समस्त उपायुक्त, श्रम रोजगार/प्रभारी उपायुक्त(मनरेगा), उ0प्र0।
9. गार्ड बुक।

आज्ञा से,

सुखलाल भारती
सचिव।

http://srisadhan.up.gov.in